

**Protokół z kontroli problemowej przeprowadzonej w dniach 21 – 23 lutego 2017 r.
w Domu Pomocy Społecznej w Ostrowcu Świętokrzyskim, ul. Grabowiecka 7.**

1. Oznaczenie jednostki podlegającej kontroli:

Dom Pomocy Społecznej w Ostrowcu Św. ul. Grabowiecka 7 przeznaczony jest dla 188 osób przewlekle somatycznie chorych. Zarejestrowany jest w Rejestrze Wojewody pod pozycją Nr 27 – decyzja znak: PS.II.9013/1-8/06 z dnia 31.07.2006 r., na czas nieokreślony. Podmiotem prowadzącym DPS jest Powiat Ostrowiecki.

Pełniącą obowiązki Dyrektora Domu Pomocy Społecznej, od dnia 01.10.2015 r. do dnia 30.11.2015 r., była p. Joanna Gałęzia, której od dnia 01.12.2015 r., na czas nieokreślony, Zarząd Powiatu Ostrowieckiego, Uchwałą Nr 192/2015 z dnia 26 listopada 2015 r. w sprawie zatrudnienia Dyrektora DPS w Ostrowcu Świętokrzyskim, ul. Grabowiecka 7, powierzył obowiązki dyrektora DPS.

DPS w Ostrowcu Świętokrzyskim posiada REGON: 000296176 i NIP: 661-13-54-894.

2. Imię i nazwisko, stanowisko służbowe inspektorów oraz numer i data upoważnienia do przeprowadzania kontroli:

Kontrolę przeprowadził zespół inspektorów Oddziału Nadzoru nad Realizacją Zadań Samorządu Gminnego w Wydziale Polityki Społecznej i Zdrowia Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach w następującym składzie:

1. Wioletta Wieczorek – Starszy Inspektor Wojewódzki, Nr upoważnienia 108/2017 z dnia 16.02.2017 r. (legitymacja służbowa Nr 9) – inspektor kierujący zespołem inspektorów.
2. Agnieszka Herbuś – Starszy Inspektor Wojewódzki, Nr upoważnienia 107/2017 z dnia 16.02.2017 r. (legitymacja służbowa Nr 23).

Kontrola została wpisana do książki kontroli pod pozycją Nr 13.

3. Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych:

Kontrola przeprowadzona została w dniach: 21 – 23 lutego 2017 r.

4. Określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą:

Na podstawie art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz.U. Nr 185, poz. 1092), art. 22 pkt 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz.U. z 2016 r., poz. 930 z późn.zm), rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 roku w sprawie domów pomocy społecznej (Dz.U. z 2012 r. Nr 162, poz. 964) oraz rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 roku w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz.U. z 2005 r. Nr 61, poz. 543), zespół inspektorów Oddziału Nadzoru nad Realizacją Zadań Samorządu Gminnego w Wydziale Polityki Społecznej i Zdrowia ŚUW przeprowadził w Domu Pomocy Społecznej w Ostrowcu Świętokrzyskim, ul. Grabowiecka 7 kontrolę problemową. Kontrolą objęto okres: 2016 r. i 2017 r. (do dnia kontroli).

Zakres kontroli:

I. Standard świadczonych usług na rzecz mieszkańców:

- a) bytowych, zapewniających:

- miejsce zamieszkania,
- wyżywienie,
- utrzymanie czystości.

b) opiekuńczych, polegających na:

- udzielaniu pomocy w podstawowych czynnościach życiowych,
- pielęgnacji,
- niezbędnej pomocy w załatwianiu spraw osobistych.

c) wspomagających, polegających na:

- podnoszeniu sprawności i aktywizowaniu mieszkańców domu,
- zapewnieniu warunków do rozwoju samorządności mieszkańców domu,
- zapewnieniu przestrzegania praw mieszkańców domu oraz zapewnieniu mieszkańcom dostępności do informacji o tych prawach,
- sprawnym wnoszeniu i załatwianiu skarg i wniosków mieszkańców domu.

II. Dokumentacja w zakresie sporządzania indywidualnych planów wsparcia mieszkańca.

III. Kwalifikacje zatrudnionej w DPS kadry oraz spełnienie wymogu wskaźnika zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno – opiekuńczego.

5. Opis stwierdzonego w wyniku kontroli stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości oraz ich zakresu i skutków:

Dom Pomocy Społecznej w Ostrowcu Świętokrzyskim, ul. Grabowiecka 7, przeznaczony jest dla osób przewlekle somatycznie chorych. Dysponuje 188 miejscami dla wymienionego typu.

Szczegółowe zasady funkcjonowania DPS oraz strukturę organizacyjną określa „Regulamin organizacyjny Domu Pomocy Społecznej w Ostrowcu Świętokrzyskim, ul. Grabowiecka 7” przyjęty Uchwałą nr 52/16 Zarządu Powiatu Ostrowieckiego z dnia 25.02.2016 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego DPS ul. Grabowiecka 7 w Ostrowcu Świętokrzyskim. Załącznik do regulaminu stanowi schemat organizacyjny (**Załącznik Nr 1**), zgodnie z którym w DPS funkcjonują następujące działy i stanowiska podlegające dyrektorowi DPS:

- Dział Terapeutyczno – Opiekuńczy, kierowany przez kierownika Działu,
- Dział Finansowo – Księgowy, kierowany przez głównego księgowego,
- Dział Techniczno – Gospodarczy, kierowany przez kierownika Działu,
- Samodzielne stanowiska: starszy inspektor, inspektor, radca prawny, specjalista ds. BHP i p/poż.

W czasie kontroli stwierdzono, iż w DPS umieszczonych było 188 osób, z czego 3 osoby przebywały w szpitalu, a 1 na urlopie. Wśród mieszkańców jest 5 osób ubezwłasnowolnionych całkowicie, dla których opiekunami prawnymi jest rodzina – 2 przypadki, pracownik domu – 1 przypadek oraz 2 osoby oczekują na ustanowienie opiekuna prawnego, 18 osób umieszczonych jest w DPS z mocy postanowienia sądu.

W większości mieszkańcy zostali umieszczeni wg „nowych zasad”, tj. po 1 stycznia 2004 r. – 162 osoby, pozostali przebywają w DPS na tzw. „starych zasadach” – 26 osób. Opłata za pobyt mieszkańca na „starych zasadach” jest wnoszona przez niego samego (70% ze świadczenia), różnicę w większości dopłaca gmina (150 osób) oraz w mniejszym stopniu rodzina i gmina (9 osób), 1 mieszkaniec płaci za pobyt samodzielnie z dopłatą rodziny oraz w przypadku 2 osób odpłatność jest w trakcie ustalania. Odpłatność za pobyt w dps kształtuje się następująco:

- z rent i emerytur – 119 osób,
- z zasiłków stałych – 63 osoby,

- z rent socjalnych – 4 osoby,
- inne – 2 osoby.

Miesięczny koszt utrzymania mieszkańca wynosi 2 920,00 zł.

Średnia odpłatność od mieszkańca wynosi 780,05 zł.

W dniach kontroli pracę świadczyli następujący pracownicy bezpośredniej opieki na poszczególnych oddziałach:

21.02.2017 r.:

Parter (I Oddział): 51 mieszkańców

I zmiana:

od 6.00 do 14.00 – 1 pielęgniarka, 1 opiekunka, 4 pokojowe

II zmiana:

od 14.00 do 22.00 – 1 pielęgniarka, 2 opiekunki

III zmiana:

od 22.00 do 6.00 – 1 pielęgniarka, 1 opiekunka

I Piętro (II Oddział): 60 mieszkańców

I zmiana:

od 6.00 do 14.00 – 1 pielęgniarka, 2 opiekunki, 3 pokojowe

II zmiana:

od 14.00 do 22.00 – 1 pielęgniarka, 2 opiekunki

III zmiana:

od 22.00 do 6.00 – 1 pielęgniarka, 1 pokojowa

II Piętro (III Oddział): 51 mieszkańców

I zmiana:

od 6.00 do 14.00 – 2 pielęgniarki, 1 opiekunka, 3 pokojowe

II zmiana:

od 14.00 do 22.00 – 1 pielęgniarka, 1 opiekunka, 1 pokojowa

III zmiana:

od 22.00 do 6.00 – 1 pielęgniarka, 1 pokojowa

Pawilon (IV Oddział): 26 mieszkańców

I zmiana:

od 6.00 do 14.00 – pielęgniarka z Oddziału III, 3 opiekunki, 1 pokojowa

II zmiana:

od 14.00 do 22.00 – 1 pielęgniarka, 1 opiekunka

III zmiana:

od 22.00 do 6.00 – 1 pielęgniarka, 1 opiekunka

22.02.2017 r.:

Parter (I Oddział): 51 mieszkańców

I zmiana:

od 6.00 do 14.00 – 1 pielęgniarka, 1 opiekunka, 2 pokojowe (+ 1 osoba na L-4)

II zmiana:

od 14.00 do 22.00 – 1 pielęgniarka, 2 opiekunki

III zmiana:

od 22.00 do 6.00 – 1 pielęgniarka, 1 opiekunka

I Piętro (II Oddział): 60 mieszkańców

I zmiana:

od 6.00 do 14.00 – 2 pielęgniarki, 4 pokojowe

II zmiana:

od 14.00 do 22.00 – 1 pielęgniarka, 2 opiekunki

III zmiana:

od 22.00 do 6.00 – 1 pielęgniarka, 1 opiekunka

II Piętro (III Oddział): 51 mieszkańców

I zmiana:

od 6.00 do 14.00 – 1 pielęgniarka, 2 opiekunki, 3 pokojowe

II zmiana :

od 14.00 do 22.00 – 1 pielęgniarka, 1 opiekunka, 1 pokojowa

III zmiana:

od 22.00 do 6.00 – 1 pielęgniarka, 1 opiekunka

Pawilon (IV Oddział): 26 mieszkańców

I zmiana:

od 6.00 do 14.00 – pielęgniarka z Oddziału II, 1 opiekunka, 2 pokojowe

II zmiana :

od 14.00 do 22.00 – 1 pielęgniarka, 1 opiekunka

III zmiana:

od 22.00 do 6.00 – 1 pielęgniarka, 1 opiekunka

23.02.2017 r.:

Parter (I Oddział): 51 mieszkańców

I zmiana:

od 6.00 do 14.00 – 1 pielęgniarka, 2 opiekunki, 2 pokojowe

II zmiana:

od 14.00 do 22.00 – 1 pielęgniarka, 1 opiekunka, 1 pokojowa

III zmiana:

od 22.00 do 6.00 – 1 pielęgniarka, 1 opiekunka

I Piętro (II Oddział): 60 mieszkańców

I zmiana:

od 6.00 do 14.00 – 2 pielęgniarki, 2 opiekunki, 1 pokojowa

II zmiana:

od 14.00 do 22.00 – 1 pielęgniarka, 1 opiekunka, 1 pokojowa

III zmiana:

od 22.00 do 6.00 – 1 pielęgniarka, 1 opiekunka

II Piętro (III Oddział): 51 mieszkańców

I zmiana:

od 6.00 do 14.00 – 2 pielęgniarki, 2 opiekunki, 3 pokojowe

II zmiana :

od 14.00 do 22.00 – 1 pielęgniarka, 2 opiekunki

III zmiana:

od 22.00 do 6.00 – 1 pielęgniarka, 1 opiekunka

Pawilon (IV Oddział): 26 mieszkańców

I zmiana:

od 6.00 do 14.00 – pielęgniarka z Oddziału III, 1 opiekunka, 2 pokojowe

II zmiana :

od 14.00 do 22.00 – 1 pielęgniarka, 1 opiekunka

III zmiana:

od 22.00 do 6.00 – 1 pielęgniarka, 1 opiekunka

Dodatkowo pracę świadczyli następujący pracownicy bezpośredniej opieki:

21 – 22.02.2017 r.:

I zmiana:

od 7.00 do 15.00 – 1 pracownik terapii zajęciowej, 4 pracowników fizykoterapii

II zmiana:

od 9.00 do 17.00 – 2 pracowników terapii zajęciowej, 2 pracowników fizykoterapii

23.02.2017 r.:

I zmiana:

od 7.00 do 15.00 – 1 pracownik terapii zajęciowej, 4 pracowników fizykoterapii

II zmiana:

od 9.00 do 17.00 – 2 pracowników terapii zajęciowej, 1 pracownik fizykoterapii

W trakcie kontroli wyznaczeni do pracy w dniach: 21 – 23 lutego 2017 r. pracownicy znajdowali się na swoich stanowiskach pracy. Mieszkańcy nie zgłaszali uwag, co do sprawowanej przez nich opieki.

Podczas kontroli większość mieszkańców przebywała w swoich pokojach lub spacerowała po korytarzach poza budynkiem, część mieszkańców uczestniczyła w terapii zajęciowej (kolorowali rysunki, wyklejali obrazki, obierali jabłka do ciasta, wykonywali ozdoby na bal karnawałowy: czapeczki, kotyliony, ozdoby do wystroju sali balowej) zorganizowanej w oddzielnym pawilonie DPS, a część osób była rehabilitowana (w stosunku do większości z nich wykonywana była gimnastyka przyłóżkowa). W dniu 23 lutego („Tłusty czwartek”) zorganizowany został bal karnawałowy dla mieszkańców DPS w Ostrowcu Św., na który zaproszono również mieszkańców DPS w Kałkowie i Brodach. W ramach imprezy zapewniono mieszkańcom posiłek, słodki poczęstunek, napoje, muzykę oraz udział w grach i zabawach.

I. Standard świadczonych usług na rzecz mieszkańców.

a) Usługi bytowe:

- Miejsce zamieszkania.

Kontrolowany Dom Pomocy Społecznej zlokalizowany jest w Ostrowcu Świętokrzyskim przy ul. Grabowieckiej 7, mieści się w dwóch odrębnych budynkach (głównym czterokondygnacyjnym – od strony ul. Grabowieckiej o powierzchni użytkowej 3 062 m² oraz pawilonie trzykondygnacyjnym – od strony ul. Długiej o powierzchni 1 107 m²) i budynku gospodarczo – garażowym, gdzie urządzona została świetlica, usytuowanych na dwóch działkach o powierzchni ogółem 25 642 m², stanowiących własność Powiatu Ostrowieckiego. Cały teren wokół DPS jest ogrodzony, posiada 2 bramy wjazdowe (główna z portiernią od strony ul. Grabowieckiej oraz od strony ul. Długiej, przy której mieści się pawilon). Teren jest zagospodarowany, posiada urządzone alejki do spacerowania oraz wypoczynku na świeżym powietrzu, altanki, ławeczki, drzewa i krzewy, miejsce na ognisko i grill, miejsce do uprawiania ogródka przez mieszkańców i organizowania różnego rodzaju imprez plenerowych. Dom dysponuje następującymi pokojami mieszkalnymi:

Budynek główny (167 miejsc):

- niski parter: 6 pokoi 3-osobowych – ogółem 18 miejsc,
- parter: 9 pokoi 3-osobowych, 3 pokoje 2-osobowe, 2 pokoje 1-osobowe – ogółem 38 miejsc,
- I piętro: 13 pokoi 3-osobowych, 8 pokoi 2-osobowych, 5 pokoi 1-osobowych – ogółem 60 miejsc,
- II piętro: 6 pokoi 3-osobowych, 13 pokoi 2-osobowych, 7 pokoi 1-osobowych – ogółem 51 miejsc.

Pawilon (21 miejsc):

- parter: 2 pokoje 2-osobowe, 2 pokoje 1-osobowe – ogółem 6 miejsc,
- I piętro: 1 pokój 3-osobowy, 3 pokoje 1-osobowe, 1 pokój 2 – osobowy – ogółem 8 miejsc,
- II piętro: 3 pokoje 2-osobowe, 1 pokój 1-osobowy – ogółem 7 miejsc.

Wszystkie w/w pokoje posiadają wymagany standardem metraż powierzchni przypadający na jednego mieszkańca – tj. jednoosobowe mają powierzchnię nie mniejszą niż 9 m², zaś

wieloosobowe mają powierzchnię nie mniejszą niż 6 m² (niektóre z odstępstwem nie większym niż 5%) – **Załącznik Nr 2** – Wykaz pokoi mieszkalnych z podanym metrażem i dostępnością do łazienek i WC.

Pokoje dla mieszkańców wyposażone są w odpowiednią ilość tapczanów/łóżek, szaf, szafek, stolików, foteli i krzeseł w stosunku do zamieszkujących je osób.

Komunikacja zewnętrzna i wewnętrzna głównego budynku DPS oraz wolnostojącego dostosowana jest do potrzeb osób niepełnosprawnych: uchwyty przyscienne, posadzki antypoślizgowe, brak barier architektonicznych (winda), wyposażenie w system alarmu przeciwpożarowego i system alarmu przyzywowego.

Pozostałe pomieszczenia jakie posiada Dom dla mieszkańców:

- pokoje pobytu dziennego (na każdym piętrze budynku głównego pokój dziennego pobytu pełniący jednocześnie rolę jadalni oraz dodatkowo na parterze świetlica i w pawilonie na I i II piętrze),
- jadalnie (w każdym budynku oraz na każdym piętrze będące jednocześnie pokojami dziennego pobytu),
- gabinety medycznej pomocy doraźnej (na parterze budynku oraz w pawilonie),
- pomieszczenia do terapii zajęciowej (duże pomieszczenie w budynku wolnostojącym),
- pomieszczenia do rehabilitacji (na parterze budynku DPS – fizjoterapia oraz na niskim parterze – kinezyterapia),
- kuchenki pomocnicze (na każdym piętrze budynku oraz w pawilonie),
- pomieszczenie do prania i suszenia (na każdym piętrze budynku oraz w pawilonie),
- pokój gościnny (w głównym budynku DPS na niskim parterze 2 pokoje + łazienka),
- palarnia (brak wydzielonego pomieszczenia, są wyznaczone miejsca – wejście do budynku głównego, balkony, tarasy oraz na zewnątrz),
- kaplica (na parterze budynku głównego),
- inne pomieszczenia techniczne służące zaspokajaniu potrzeb sanitarnych mieszkańców typu brudowniki, magazyny bielizny czystej, pościelowej, itp.

Zarówno pomieszczenia ogólne jak i pokoje mieszkalne urządzone były estetycznie i wolne od nieprzyjemnych zapachów.

Pomieszczenia higieniczno – sanitarne w większości zlokalizowane są przy pokojach mieszkalnych oraz dla pozostałych mieszkańców, głównie leżących i pampersowanych, w ciągach korytarzowych – zgodnie z w/w załącznikiem nr 2. Pomieszczenia higieniczno – sanitarne wyposażone są standardowo. Zarówno łazienki jak i toalety, dostosowane są do potrzeb osób niepełnosprawnych. Biorąc pod uwagę ilość mieszkańców w stosunku do liczby urządzeń sanitarnych (toalet i łazienek) należy stwierdzić, iż DPS zapewnia warunki sanitarne zgodnie z wymogami standardu.

- Wyżywienie.

DPS w Ostrowcu Świętokrzyskim, ul. Grabowiecka 7 zapewnia mieszkańcom całodobowe wyżywienie. Wszyscy mieszkańcy spożywają 3 posiłki dziennie, zaś diabetycy spożywają 5 posiłków tj.: dodatkowo II śniadanie i podwieczorek. W/w posiłki są urozmaicone (**Załącznik Nr 3** – jadłospis dekadowy z uwzględnieniem poszczególnych diet od dn. 01.02.2017 r. do dn. 28.02.2017 r.). Jadłospis na dany dzień oraz godziny wydawania posiłków wywieszane są do wiadomości wszystkich mieszkańców na tablicy ogłoszeń mieszkańców, na każdej kondygnacji DPS.

Stawka żywieniowa wynosi ok. 6,57 zł.

Zestawy posiłków uwzględniają diety zalecane przez lekarza tj.: lekkostrawną – 26 osób, cukrzycową – 20 osób. Posiłki podawane są w następujących godzinach:

8.00 – 10.00 – śniadanie,

- 11.00 – II śniadanie dla diabetyków,
- 12.00 – 14.00 – obiad,
- 15.00 – podwieczorek dla diabetyków,
- 17.30 – 19.30 – kolacja.

Dom zapewnia mieszkańcom możliwość wyboru zestawu posiłku obiadowego, polegającą na wyborze innego drugiego dania. Ponadto podstawowe produkty żywnościowe takie jak: pieczywo, masło, dżem, pasztecik, ser żółty oraz ciepłe napoje tj.: herbata, kawa – dostępne są przez całą dobę na każdym z czterech oddziałów (na stołówkach) – **Załącznik Nr 4** – protokół ustnych wyjaśnień magazyniera/dietetyka. Osoby leżące spożywają posiłki w swoich pokojach,

w razie potrzeby mieszkańcy są karmieni przez personel. Spośród wszystkich mieszkańców, 22 osoby są karmione. W trakcie kontroli większość mieszkańców spożywała posiłki w swoich pokojach mieszkalnych, zdaniem personelu opiekuńczego, na własne życzenie.

Podkreślić należy, że w kontrolowanym Domu obowiązuje „Procedura estetycznego podawania posiłków dla mieszkańców”, która jest przestrzegana przez personel – **Załącznik Nr 5**. W trakcie kontroli mieszkańcy nie zgłaszali uwag co do wydawanych przez DPS posiłków.

- Utrzymanie czystości.

Dom Pomocy Społecznej w Ostrowcu Świętokrzyskim przy ul. Grabowieckiej 7, posiada szereg opracowanych procedur związanych z utrzymaniem czystości w budynkach tj.:

- Postępowanie z odpadami medycznymi,
- Postępowanie z bielizną,
- Procedury HACCP – Procedura mycia termosów, gospodarowania odpadami, transportu posiłków i wydawanie na Oddział IV (pawilon), mycia naczyń transportowych,
- Zasady higieny dot. kuchni oddziałowej,
- Instrukcja mycia i dezynfekcji naczyń stołowych w Oddziałach,
- Instrukcja postępowania z odpadami poprodukcyjnymi i pokonsumpcyjnymi,
- Zasady postępowania ze sprzętem medycznym (dot. rehabilitacji),
- Harmonogram sprzątania w dziale fizjoterapii,
- Zasady bezpiecznego stosowania preparatów dezynfekcyjnych,
- Procedura sprzątania gabinetu zabiegowego,
- Dezynfekcja powierzchni – procedura ogólna.

W/w procedury zawierają dokładny opis jej wykonania tj. częstotliwość wykonywania czynności związanych z daną procedurą, miejsce/pomieszczenie gdzie ma być wykonana dana czynność oraz rodzaj użytych środków. Osobami odpowiedzialnymi za sprzątanie i utrzymanie porządku i czystości w DPS są osoby zatrudnione na stanowiskach pokojowych. Godzinowy wykaz czynności wykonywanych przez te osoby określa „Harmonogram pracy pokojowych” opracowany zarówno dla I, II jak i II zmiany – **Załącznik Nr 6**.

W dniu 12.09.2016 r. Dyrektor DPS wprowadziła Zarządzeniem nr 19 „Procedurę dotyczącą utrzymania porządku i czystości w pomieszczeniach Domu”. Procedura ta ściśle określa czynności związane z utrzymaniem higieny i czystości we wszystkich pomieszczeniach DPS, z podziałem na I, II i III zmianę, a także częstotliwość wykonywania niektórych czynności. Dodatkowo procedura ta określa środki i preparaty używane do utrzymania czystości oraz zawiera czyste druki kart bieżącej realizacji sprzątania, które pracownicy dokonujący sprzątania mają obowiązek na bieżąco prowadzić poprzez wpisywanie godziny i podpisu po wykonaniu danej czynności wymaganej procedurą, co jest na bieżąco wykonywane – potwierdzono to w trakcie kontroli.

Pokoje mieszkańców, łazienki i toalety oraz pomieszczenia dodatkowe sprzątane są codziennie i w zależności od potrzeb. Generalne sprzątanie (związane ze zmianą firan, sprzątaniem szaf i szafek itp.) odbywa się 4 razy w roku. W pokojach mieszkańców i innych pomieszczeniach było czysto.

DPS zaopatruje mieszkańców w ręczniki oraz pościel, które zmieniane są w razie potrzeby (nawet codziennie), jednak nie rzadziej niż raz na tydzień – ręczniki i raz na dwa tygodnie – pościel. Brudna odzież i bielizna wymieniane są na bieżąco.

Podczas wizytacji pomieszczeń w czasie kontroli stwierdzono, iż pracownicy utrzymują odpowiednią czystość w DPS.

b) Usługi opiekuńcze:

- Udzielanie pomocy w podstawowych czynnościach życiowych.

Potrzeby opiekuńcze mieszkańców, w tym pomoc w podstawowych czynnościach życiowych wykonują pielęgniarki i opiekunki, poprzez: pomoc w toalecie porannej i wieczornej, kąpiel, ubieranie i przebieranie, zmianę pampersów, nadzorowanie czynności samoobsługowych, karmienie, toaletę przeciwodleżynową, opiekę podczas wizyt w poradniach. Niekiedy opiekę tę zapewniają pracownicy socjalni. Ponadto do obowiązków pielęgniarek należy: udzielenie pierwszej pomocy w sytuacji zagrożenia życia, wykonywanie iniekcji, podawanie leków, pobieranie materiału do badań, pomiar ciśnienia tętniczego, temperatury, poziomu cukru we krwi itp. Pielęgniarki i opiekunki, w celu lepszej koordynacji i wydajniejszej pracy wobec mieszkańców, posiadają ustalone przez dyrektorke harmonogramy pracy, które godzinowo określają wykonywanie konkretnych czynności na danej zmianie (**Załącznik Nr 7**).

Natomiast pozostali pracownicy DPS tj. terapeuci zajęciowi, fizjoterapeuci również zapewniają opiekę poprzez odpowiednie zorganizowanie dnia (terapia, rehabilitacja). Większość mieszkańców Domu to osoby mające trudności z poruszaniem się, wymagające pomocy przy wykonywaniu niektórych czynności dnia codziennego. Osoby te potrzebują głównie pomocy personelu przy utrzymaniu higieny osobistej.

W dniu 17.10.2016 r. dyrektor DPS wprowadziła Zarządzeniem nr 20 „Procedurę dotyczącą utrzymania czystości i higieny osobistej mieszkańców oraz postępowania z ich odzieżą, bielizną osobistą, pościelą czystą i brudną” (**Załącznik Nr 8**). Procedura ta określa personel zajmujący się higieną i pielęgnacją mieszkańców, a także czynności wykonywane przez pracowników w ramach higieny i pielęgnacji mieszkańców. Dodatkowo procedura zawiera indywidualne karty zabiegów higienicznych wykonywanych wobec mieszkańców. Ustalono, iż w/w karty prowadzone były na bieżąco dla wszystkich wymagających pomocy w zabiegach higieniczno – pielęgnacyjnych mieszkańców. Dodatkowo ustalono, że pracownicy na poszczególnych oddziałach prowadzą zeszyty kąpieli zawierające: imię i nazwisko kąpanego mieszkańca, datę kąpieli, podpis personelu dokonującego kąpieli, zeszyty prowadzone były na bieżąco.

W trakcie kontroli nie stwierdzono uchybień w zakresie udzielanej pomocy, w podstawowych czynnościach życiowych, świadczonych przez w/w pracowników wobec mieszkańców Domu.

- Pielęgnacja.

Pielęgnacją mieszkańców zajmują się pielęgniarki i opiekunki, niekiedy pokojowe. Osoby te dbają o odpowiedni wygląd mieszkańców poprzez częste dokonywanie i zachęcanie do kąpieli, zmiany ubioru, a także poprzez zachęcanie do obcięcia włosów oraz podanie

właściwego leku lub zmianę opatrunku przez pielęgniarkę. Szczególnej pielęgnacji wymagają osoby leżące (59), które są systematycznie kąpane, przekładane bądź sadzane aby uniknąć odleżyn. W tym celu w/w pracownicy systematycznie stosują specjalne kosmetyki zapobiegające odleżynom. Dodatkowo wobec mieszkańców leżących stosowana jest rehabilitacja przyłóżkowa (co potwierdzono w trakcie wizji lokalnej DPS). Aktualnie w DPS przebywa 75 osób pampersowanych. Zdaniem kierownika działu terapeutyczno – opiekuńczego czynności pielęgnacyjne wykonywane są również wobec mieszkańców przebywających w szpitalu, co potwierdzają na bieżąco dokonywane wpisy w „Zeszytach odwiedzin mieszkańców w szpitalu”.

Ustalono, że w DPS przebywają 4 osoby z odleżynami (po powrocie ze szpitala). Osoby te objęte są przez personel opiekuńczy szczególną opieką. Informację dot. odleżyn mieszkańcy mają wpisaną w historię choroby, natomiast w raportach pielęgniarskich znajdują się wpisy potwierdzające zmianę pozycji ciała, a także w książkach gabinetu zabiegowego wpisywane są zmiany opatrunków dokonywane przez dyżurujący personel pielęgniarski.

W trakcie kontroli ustalono, iż Dom zapewnia wszystkim mieszkańcom środki czystości i przybory toaletowe tj.: papier toaletowy, ręczniki jednorazowe, mydło, szampon, płyn do kąpieli, krem do golenia, żyletki, gąbki, pastę do zębów, środki do pielęgnacji osób leżących, proszek lub płyn do prania. Niektórzy mieszkańcy zakupują sobie sami środki higieny osobistej, zgodnie z upodobaniami.

Mieszkańcy Domu mają zapewnione leki, środki opatrunkowe oraz systematyczną opiekę lekarza rodzinnego (wizyty w zależności od potrzeby, jednak nie rzadziej niż 3 razy w tygodniu). Mieszkańcy omawianego DPS korzystają z opieki lekarskiej świadczonej przez Przychodnię „Puls” w Ostrowcu Św., os. Słoneczne 10 oraz Poradnię „Promed” przy ul. Kilińskiego 9. Mieszkańcy w razie potrzeby są dowożeni do lekarzy specjalistów tj.: onkologa, okulisty, psychiatry, diabetologa, okulisty, stomatologa, dermatologa, neurologa, chirurga, kardiologa, reumatologa, laryngologa. Niekiedy konsultacje specjalistów odbywają się w DPS, co jest uzależnione od sprawności i choroby mieszkańca, a także indywidualnego życzenia mieszkańca.

Dom pokrywa mieszkańcom opłaty ryczałtowe i częściową odpłatność do wysokości limitu ceny. Leki 100%-owe oraz pampersy mieszkańcy kupują z własnych środków. W sytuacji kiedy mieszkaniec nie ma pieniędzy, a zgodnie z zaleceniem lekarza musi zażywać leki stale lub okresowo, wtedy opłatę za leki pokrywa DPS zgodnie z obowiązującą procedurą dotyczącą gospodarki lekowej.

W związku z powyższym uznać należy, iż Dom zapewnia wszystkim mieszkańcom odpowiednią pielęgnację, w tym pielęgnację w czasie choroby, co potwierdzili pytani w trakcie kontroli mieszkańcy.

- Niezbędna pomoc w załatwianiu spraw osobistych.

W omawianym DPS głównie pracownicy socjalni, a także niekiedy: osoby pierwszego kontaktu, pielęgniarka, terapeuta zajęciowy i pracownik k-o, pomagają mieszkańcom w załatwianiu różnych spraw osobistych. Najczęściej pomoc ta dotyczy: kontaktów z różnymi urzędami i instytucjami (np. ZUS, KRUS, OPS, Urząd Skarbowy, Urząd Stanu Cywilnego, banki) oraz reprezentowania mieszkańców w tych instytucjach, kontaktów z rodziną (pisanie listów, rozmowy telefoniczne) i środowiskiem lokalnym.

Zgodnie z procedurami depozytowymi funkcjonującymi w omawianym DPS pracownik socjalny dysponuje pieniędzmi mieszkańców w zależności od woli mieszkańca lub jego opiekuna prawnego. Pracownikiem odpowiedzialnym za dokonywanie zakupów mieszkańcy jest terapeuta zajęciowy, pracownik I kontaktu lub pracownik socjalny Domu, którzy dokonują zakupów zgodnie z oczekiwaniami i potrzebami danego mieszkańca. Po

dokonaniu zakupów dany pracownik zobowiązany jest do rozliczenia się z dokonanych zakupów poprzez ewidencjonowanie w książce zakupów i załączenie dowodu zakupu, np. paragonu, faktury.

W trakcie kontroli nie stwierdzono uchybień w zakresie udzielenia mieszkańcom pomocy w załatwianiu spraw osobistych przez w/w pracowników Domu, co potwierdzili pytani mieszkańcy.

c) Usługi wspomagające:

- Podnoszenie sprawności i aktywizowanie mieszkańców Domu.

Podnoszenie sprawności i aktywizowanie mieszkańców DPS prowadzone jest w pomieszczeniach przeznaczonych specjalnie do celów rehabilitacyjnych, tj. w pokojach na parterze oraz w trzech pomieszczeniach na poziomie niskiego parteru.

DPS w Ostrowcu Św. przy ul. Grabowieckiej dysponuje różnorodnym sprzętem do fizyko- i kinezyterapii:

- światłolecznictwo: lampa sollux, lampa kwarcowa, biopton,
- laseroterapia: laser punktowy, laser ze skanerem,
- magnetoterapia: magnetronic, łóżko magnetyczne,
- elektrolecznictwo: elektrostymulacja, prądy tens, prądy średniej częstotliwości, prądy diadynamiczne, faradyczne, Kotz'a, jonoforeza, galwanizacja,
- ultradźwięki,
- krioterapia,
- inhalator,
- aparat do masażu wibracyjnego,
- hydroterapia: wanna do masażu podwodnego, perełkowego, do kąpieli wirowej kończyn górnych i kąpieli wirowych kończyn dolnych i kręgosłupa,
- kinezyterapia: rower do ćwiczeń, przyrząd wieloczynnościowy fitness, przyrząd do ćwiczeń stóp, UGUL, rotor do ćwiczeń kkg i kkd, piaskownik, ergometr, fotel bytomski, aktyw do ćwiczeń kg, rotor zespolony do ćwiczeń kg i kd, suszka rehabilitacyjna, osprzęt do ćwiczeń manualnych.

Wszystkie zabiegi fizykoterapeutyczne wykonywane są w oparciu o skierowanie lekarskie z uwzględnieniem wskazań i przeciwwskazań. Na dzień kontroli korzystających z tego typu zabiegów było 15 osób. Część mieszkańców w ogóle nie korzysta z takich zabiegów ze względu na podeszły wiek, choroby nowotworowe, choroby układu krążenia czy układu oddechowego. Wobec mieszkańców DPS wykonywane są w zdecydowanej większości zabiegi w ramach kinezyterapii: ćwiczenia bierne, czynno – bierne, czynne, czynne z oporem, izometryczne, samowspomagane, oddechowe, równoważne, czynne w odciążeniu, czynne w odciążeniu z oporem, manualne, ogólnousprawniające, pionizacja, nauka chodu: o kulach, po schodach, z balkonikiem, z chodzikiem.

Fizjoterapeuci prowadzą w DPS gimnastykę ogólnousprawniającą, z której codziennie korzysta ok. 71 mieszkańców. W ramach gimnastyki usprawniającej stosowane są następujące ćwiczenia: w odciążeniu, w odciążeniu z oporem, bierne, czynno – bierne, samowspomagane, fotel bytomski, rower, ergometr, rotor kkg i kkd, aktyw, ćwiczenia przy drabinkach, piaskownik.

W DPS, ul. Grabowiecka 7, w dniach kontroli przebywało 59 mieszkańców leżących, wymagających wszystkich czynności samoobsługowych i opiekuńczych, 23 osoby poruszające się na wózkach inwalidzkich, 20 poruszających się z pomocą balkonika oraz 10 słabochojących. Spośród wszystkich 59 mieszkańców leżących, w stosunku do 51 osób prowadzona jest codzienna rehabilitacja przyłóżkowa, w ramach której wykonywane są

następujące ćwiczenia: bierne, czynno – bierne, izometryczne, oddechowe, pionizacja. Pozostałych 8 mieszkańców nie kwalifikowało się do rehabilitacji ze względu na zły stan zdrowia. Znaczna część mieszkańców na wózkach inwalidzkich (15 osób) również poddana jest rehabilitacji przyłóżkowej. Ogółem z rehabilitacji przyłóżkowej korzysta 66 osób.

W celu podnoszenia sprawności fizycznej mieszkańców i ich aktywizowania w DPS w Ostrowcu Św. zatrudnionych jest 6 osób (6 etatów) na następujących stanowiskach: starszy technik fizjoterapii, technik fizjoterapii (4 osoby), masażysta. Pracownicy ci posiadają opracowany „Dzienny plan pracy Fizjoterapii”, który przedstawia się następująco:

7.00 – 7.15 – przygotowanie stanowiska pracy i sprawdzenie ogólnego stanu technicznego wykorzystywanych do zabiegów i ćwiczeń urządzeń.

7.15 – 12.30 i 12.45 – 14.00 – wykonywanie zleconych przez lekarza ćwiczeń indywidualnych przyłóżkowych na oddziałach, wykonywania masażu klasycznego, wibracyjnego, zabiegów fizjoterapeutycznych z zakresu elektroterapii, hydroterapii i światłolecznictwa dla mieszkańców zgodnie ze zleceniem lekarza, prowadzenie ćwiczeń indywidualnych na Sali gimnastycznej oraz w pokojach mieszkańców (ćwiczenia bierne, czynno – bierne, czynne, w odciążeniu, z odciążeniem).

W przerwie od 12.30 do 12.45 – dezynfekcja aparatów fizjoterapeutycznych.

Ponadto, DPS posiada opracowany Tygodniowy Plan Pracy Fizjoterapii – **Załącznik Nr 9**.

Fizjoterapeuci i masażysta, każdy rodzaj zabiegów wykonywanych u podopiecznych DPS, odnotowują w prowadzonej przez nich ewidencji zabiegów według wzoru załączonego do „Procedury postępowania w zakresie usług medycznych i rehabilitacyjnych” wprowadzonej Zarządzeniem Nr 24 Dyrektora DPS w Ostrowcu Św., ul. Grabowiecka 7 z dnia 17.10.2016 r. (**Załącznik Nr 10**).

Aktywizowanie mieszkańców kontrolowanego DPS odbywa się również poprzez prowadzenie terapii zajęciowej indywidualnej i grupowej tj. m.in.: arteterapia, biblioterapia, muzykoterapia, filmoterapia, teatroterapia, zajęcia kulinarne, ergoterapia, dogoterapia, ogrodoterapia, nordic walking, wycieczki rowerowe, spacer, czytanie obłożnie chorym, rozmowy indywidualne, itp. Zajęcia te odbywają się w oparciu o „Roczny plan terapii zajęciowej” (**Załącznik Nr 11**), którego uzupełnienie stanowią:

- miesięczny plan pracy terapii zajęciowej (**Załącznik Nr 12**),
- tygodniowy plan pracy terapii zajęciowej (**Załącznik Nr 13**),
- plan działalności kulturalno – oświatowej,
- harmonogram imprez kulturalno – oświatowych.

W terapii zajęciowej codziennie uczestniczy ok. 12 – 15 osób. Ponadto mieszkańcy biorą udział w licznych wycieczkach, imprezach, spotkaniach z ciekawymi ludźmi, kiermaszach, wyjściach do kina itp. W ramach kulturoterapii w 2016 r. mieszkańcy wzięli udział w wielu takich przedsięwzięciach, których wykaz stanowi **Załącznik Nr 14** do niniejszego protokołu.

W celu umożliwienia mieszkańcom aktywnego udziału w zajęciach terapii, DPS zatrudnia na pełnych etatach 3 osoby na stanowisku instruktora terapii zajęciowej i 2 osoby na stanowisku instruktora k – o.

Aktywizowanie mieszkańców kontrolowanego DPS poprzez rehabilitację i terapię zajęciową odbywa się do godziny 17.00 każdego dnia. W celu aktywnego spędzania czasu wolnego przez mieszkańców, DPS współpracuje z licznymi podmiotami z terenu powiatu ostrowieckiego, takimi jak:

- Zgromadzenie Sióstr Rodziny Maryi,
- Katolicki Zespół Edukacyjny,
- Publiczne Gimnazjum Nr 1 i Nr 4,
- Szkoła Muzyczna I stopnia,
- Niepubliczne Technikum Mundurowe,
- ZDZ, WTZ przy ul. Rzeczki,

- Policja,
 - Uniwersytet Trzeciego Wieku,
 - Stowarzyszenie „Troska” na Rzecz Osób Niepełnosprawnych działające przy DPS,
- a ponadto:

- Domy Pomocy Społecznej w: Końskich, Kałkowie – Godowie, Brodach,
 - Chór Cantate Domino,
 - Fundacja na Rzecz Aktywizacji Rozwoju Środowisk Osób Niepełnosprawnych „ACTIVE”.
- Ponadto, mieszkańcy mają dostęp do radia i TV w pomieszczeniach dziennego pobytu oraz w swoich pokojach oraz możliwość wypożyczania i czytania książek będących na wyposażeniu DPS.

Reasumując, DPS w Ostrowcu Świętokrzyskim, w miarę możliwości i potrzeb, podnosi sprawność mieszkańców i aktywizuje ich poprzez zajęcia rehabilitacyjne, uczestnictwo w licznych imprezach, wycieczkach oraz utrzymywanie kontaktów ze środowiskiem.

- Zapewnienie warunków do rozwoju samorządności mieszkańców domu.

W DPS funkcjonuje Samorząd Mieszkańców, działający w oparciu o opracowany w tym celu „Regulamin Samorządu Mieszkańców DPS w Ostrowcu Św. przy ul. Grabowieckiej 7”. Dokument ten określa główne zadania Rady Mieszkańców, jej skład, kadencyjność i sposób wyborów. Kadencja Samorządu trwa rok, a w jej skład wchodzi 6 osób, w tym przewodniczący, z – ca przewodniczącego, sekretarz i 3 członków. W dniu 13.02.2017 r. odbyło się spotkanie, na którym wyłoniono nowy skład Rady Mieszkańców:

1. p. Katarzyna W. – przewodniczący,
2. p. Małgorzata B. – z – ca przewodniczącego,
3. p. Mieczysław Z. – sekretarz,
4. p. Sławomir J. – członek,
5. p. Agnieszka B. – członek,
6. p. Henryk S. – członek.

Spotkania Samorządu Mieszkańców odbywają się średnio 2 razy w roku lub w zależności od potrzeb. W minionym 2016 r. zebrania takie odbyły się w maju i wrześniu. Wszystkie spotkania są protokołowane. Poruszona na zebraniach tematyka dotyczyła bieżących problemów mieszkańców, organizacji imprez i wycieczek oraz spraw organizacyjnych w DPS. Aktualny skład Samorządu dostępny jest do wiadomości mieszkańców na tablicach każdego Oddziału.

Mając powyższe na uwadze stwierdzono, że Dom umożliwia i zapewnia warunki do rozwoju samorządności mieszkańców.

- Zapewnienie przestrzegania praw mieszkańców domu oraz dostępności do informacji o tych prawach dla mieszkańców domu.

Mieszkańcy przy przyjęciu do DPS są informowani o swoich prawach i obowiązkach, które zawarte są w Regulaminie Pobytu Mieszkańców w DPS, stanowiącym Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Dyrektora DPS z dnia 15.01.2015 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Pobytu Mieszkańców (**Załącznik Nr 15**). Treść tego dokumentu jest dostępna dla mieszkańców na tablicach wszystkich Oddziałów. W aktach mieszkańców znajdują się oświadczenia, że zapoznali się z Regulaminem, w tym z prawami i obowiązkami. W DPS bardzo często odbywają się spotkania dyrektora i pracowników z całą społecznością mieszkańców. W 2016 r. było 5 takich spotkań, a w bieżącym roku jedno. Każdorazowo na zebraniach ze społecznością mieszkańców poruszana jest problematyka związana

z przestrzeganiem praw mieszkańców. Na ostatnim zebraniu poruszona została tematyka remontów w DPS ubiegłorocznych i bieżących, problem alkoholowy wśród mieszkańców oraz sprawy bieżące dotyczące m.in. planu imprez, działalności Rady Mieszkańców czy relacji pomiędzy mieszkańcami.

Reasumując, Dom zapewnia przestrzeganie praw mieszkańców oraz dostępność do informacji o tych prawach.

- Sprawne wnoszenie i załatwianie skarg i wniosków mieszkańców domu.

Sprawne wnoszenie i załatwianie skarg i wniosków mieszkańców DPS w Ostrowcu Świętokrzyskim zostało uregulowane „Procedurą przyjmowania, ewidencjonowania i rozpatrywania skarg i wniosków” wprowadzoną Zarządzeniem nr 9 Dyrektora DPS z dnia 06.02.2014 r. (**Załącznik Nr 16**). Zgodnie z tym dokumentem, na tablicy przy wejściu do budynku umieszcza się informację dotyczącą przyjęć interesantów w sprawach skarg i wniosków. W czasie kontroli stwierdzono, że na tablicy przy wejściu oraz na każdym oddziale widniała informacja, że dyrektor DPS przyjmuje w sprawach skarg i wniosków w każdy wtorek i czwartek w godzinach od 9.00 do 12.00. W sekretariacie DPS dostępny jest zeszyt skarg i wniosków, do którego wpisywana jest data, imię i nazwisko skarżącego, czego dotyczy skarga oraz sposób załatwienia. Zeszyt ten za 2016 r. do dnia kontroli nie zawierał żadnych wpisów.

Mieszkańcy mogą również zgłaszać skargi i wnioski i uwagi dotyczące ich pobytu w DPS na zebraniach mieszkańców. Są one protokołowane i załatwiane zgodnie z możliwościami.

Wobec powyższego stwierdza się, że Dom Pomocy Społecznej przy ul. Grabowieckiej w Ostrowcu Św. zapewnia sprawne wnoszenie oraz załatwianie skarg i wniosków mieszkańców.

II. Dokumentacja prowadzona przez DPS w zakresie sporządzania indywidualnych planów wsparcia mieszkańców.

Pracownicy omawianego Domu Pomocy Społecznej w ramach dokumentacji medycznej mieszkańców prowadzą **indywidualne plany wspierania mieszkańca**, które zawierają następujące elementy:

- kartę mieszkańca, zawierającą podstawowe informacje o mieszkańcu, tj. dane osobowe, kiedy został przyjęty do DPS, kontakt z rodziną lub opiekunem prawnym, przyczyny umieszczenia w DPS, imię i nazwisko osoby i kontaktu,
- wykaz członków zespołu terapeutycznego,
- charakterystykę sprawności ruchowej i samoobsługi,
- charakterystykę aktywności mieszkańca,
- wywiad pielęgniarski,
- ogólny indywidualny plan wspierania mieszkańca dostosowany do stopnia sprawności i zainteresowań mieszkańca,
- ocenę realizacji planu za rok 2016.

W trakcie kontroli sprawdzono 20 indywidualnych planów wspierania mieszkańca, w których brak było wykazu podjętych działań przez danego pracownika wyznaczonego planem wobec mieszkańca. Przy każdym punkcie z indywidualnego planu wspierania mieszkańca powinien być określony personel/pracownik go realizujący, np. pielęgniarka, terapeuta, rehabilitant. Następnie pracownicy ci w arkusz pracy z mieszkańcem powinni wpisać działania podjęte wobec danej osoby, tj.: rodzaj zaplanowanych wykonywanych czynności, ich ocenę, dokonaną zmianę bądź zastąpienie ich inną formą, a także ocenę realizacji założonego planu, w swoim zakresie oraz określać termin jego realizacji.

Każdy kontrolowany plan wsparcia mieszkańca na dany rok kalendarzowy, konstruowany był przez zespół terapeutyczno – opiekuńczy (tj.: kierownika działu, psychologa, pielęgniarki, pracowników I kontaktu, pracowników socjalnych, terapeutów zajęciowych, fizjoterapeutów). Kontrolowane plany nie określały sposobów osiągnięcia założonych celów, w tym formy w jakiej będzie realizowany dany cel planu. Na bieżąco dokonywana jest weryfikacja poszczególnych potrzeb z planu, w tym ocena funkcjonowania mieszkańca w DPS, na podstawie której formułowane są nowe cele planu na następny rok.

W związku z powyższym, co miesiąc odbywają się spotkania zespołu terapeutycznego na których omawiani są nowoprzyjęci mieszkańcy i weryfikowane są plany dotychczasowych mieszkańców. Po każdym odbytym spotkaniu sporządzany jest protokół, w którym wymienieni są omawiani mieszkańcy, uczestnicy spotkania i podjęta tematyka.

Po analizie w/w planów wsparcia mieszkańca stwierdzić należy, iż wymagają one dokonania korekty.

III. Kwalifikacje zatrudnionej w DPS kadry pod względem spełnienia wymogu wskaźnika zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno – opiekuńczego.

W kontrolowanym Domu zatrudnionych jest ogółem 108 osób na 107,5 etatu (**Załącznik Nr 17**):

- Dyrektor DPS – 1 etat,
- Dział Terapeutyczno – Opiekuńczy – **82 osoby (81,5 etatu)** – kierownik Działu, pielęgniarka koordynująca, pielęgniarka (18 etatów), opiekun (22 etaty), pokojowa (24 etaty), starszy technik fizjoterapii, technik fizjoterapii (4 etaty), masażysta, instruktor terapii zajęciowej (3 etaty), instruktor kulturalno – oświatowy (2 etaty), terapeuta, pracownik socjalny (1,5 etatu), specjalista pracy socjalnej (2 etaty),
- Dział Finansowo – Księgowy – **4 osoby (4 etaty)** – główny księgowy, starszy księgowy, księgowy, księgowy – kasjer,
- Dział Techniczno – Gospodarczy – **19 osób (19 etatów)** – kierownik Działu, szef kuchni/specjalista BHP i p/poż, magazynier/dietetyk, magazynier (2 etaty), konserwator (4 etaty), zaopatrzeniowiec, pracownik gospodarczy, kucharz (4 etaty), pomoc kuchacza (4 etaty),
- Samodzielne stanowiska – inspektor (**2 etaty**).

Oprócz wyżej wymienionych pracowników na dzień kontroli pracę świadczyła 1 osoba w ramach stażu na stanowisku pracownika socjalnego oraz 2 pracowników w ramach umowy – zlecenia: psycholog (24 godziny miesięcznie), ksiądz (do 53 godzin miesięcznie).

Wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno – opiekuńczego przypadający na 1 mieszkańca wynosi:

Liczba miejsc – **188**

Liczba pracowników zespołu opiekuńczo – terapeutycznego – **81,5 etatów**

Liczba pracowników I-go kontaktu (spoza grupy bezpośredniej opieki) – **25 etatów**

Wskaźnik: $81,5 + 25 : 188 = 0,56$

Z powyższego wynika, że DPS w Ostrowcu Św., ul. Grabowiecka, posiada wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno – opiekuńczego nie mniej niż 0,5 dla osób przewlekle somatycznie chorych.

Z informacji uzyskanej podczas kontroli wynika, iż wszyscy pracownicy Domu Pomocy Społecznej sprawują funkcję pracownika pierwszego kontaktu i w tym zakresie wchodzi w skład zespołu terapeutyczno – opiekuńczego – **Załącznik Nr 18** – Protokół przyjęcia ustnego oświadczenia od dyrektora DPS, p. Joanny Gałęzia, wraz z załączonym wykazem pracowników pierwszego kontaktu.

W przypadku personelu Działu Opiekuńczo – Medycznego sprawowanie funkcji pracownika pierwszego kontaktu wynika wprost z zakresów czynności tych osób, zaś włączenie do zespołu terapeutyczno – opiekuńczego pracowników na pozostałych stanowiskach oraz sprawowanie przez nich funkcji pracowników pierwszego kontaktu dla mieszkańców zostało formalnie określone poprzez uzupełnienie zakresów czynności tych pracowników w „Zakresy działania Pracownika Pierwszego Kontakt” lub dopisanie do zakresu czynności punktu dot. „aktywnego uczestniczenia w realizacji planów indywidualnego wsparcia, wykonywania obowiązków pracownika pierwszego kontaktu”. Dopisanie w/w punktu do zakresu czynności nie jest dobrym rozwiązaniem, ponieważ pracownik spoza zespołu nie zawsze posiada wiedzę, jakiego rodzaju obowiązki wynikają z pełnienia funkcji pracownika pierwszego kontaktu.

Na podstawie przedstawionego podczas kontroli wykazu pracowników oraz przeprowadzonej analizy akt osobowych wybranych pracowników (tj. dyrektora DPS: p. Joanny Gałęzia, kierownika Działu terapeutyczno – opiekuńczego: p. Moniki T., pielęgniarki koordynującej: p. Moniki W., terapeuty: p. Doroty Z., instruktora terapii zajęciowej: p. Anny S., p. Agnieszki R.–F., p. Aleksandry K., instruktora k – o.: p. Katarzyny P., technika fizjoterapii: p. Olgi M., p. Małgorzaty K., p. Grażyny J., p. Dagmary A. – K., st. technika fizjoterapii: p. Krystyny T., masażysty: p. Rafała D., specjalisty pracy socjalnej: p. Beaty S., p. Anny D., pracownika socjalnego: p. Justyny K., p. Magdaleny C., opiekunów: p. Małgorzaty N., p. Jolanty M.), wynika, iż nie wszyscy posiadają wymagane na zajmowanych stanowiskach kwalifikacje. Dotyczy to niektórych pracowników zatrudnionych na stanowiskach opiekunów. Osoby te (8 pracowników: p. Joanna K., p. Anna M., p. Małgorzata N., p. Marzena P., p. Monika P., p. Zofia T., p. Marzena Z., p. Bożena Z.) nie posiadają wymaganego wykształcenia średniego, tylko np. podstawowe czy zasadnicze zawodowe uzupełnione jedynie kwalifikacyjnym kursem zawodowym.

Poza w/w aktami sprawdzono zakresy czynności pracowników spoza zespołu, pod kątem sprawowania funkcji pracownika pierwszego kontaktu: zaopatrzeniowca: p. Mirosława K., magazyniera: p. Roberta P., kucharza: p. Iwony P., konserwatora: p. Henryka M. i głównego księgowego: p. Witolda G. Zakresy czynności tych osób posiadały wpisy (dodany punkt) dot. sprawowania funkcji pracownika pierwszego kontaktu lub dodatkowy zakres działania pracownika pierwszego kontaktu (opisane wyżej).

W kontrolowanym DPS wszyscy pracownicy mają przypisane sprawowanie funkcji pracownika pierwszego kontaktu bez względu na to, czy faktycznie mają kontakt z mieszkańcem, czy też kontakt ten jest znacznie utrudniony ze względu na specyfikę pracy (np. kucharz, księgowy, inspektor, magazynier, zaopatrzeniowiec). Dlatego należałoby rozważyć możliwość wyeliminowania z udziału w Zespole Terapeutyczno – Opiekuńczym pracowników na stanowiskach nie związanych z bezpośrednią opieką nad mieszkańcami.

W aktach osobowych wszystkich pracowników znajdują się zakresy czynności, które spełniają wymogi odpowiednie dla tego typu dokumentów. Jedynie dyrektorka DPS nie posiadała nadanego zakresu obowiązków.

Zgodnie z § 6 ust. 2 pkt 4 rozporządzenia MPiPS z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz.U. z 2012 r., Nr 162, poz. 964) warunkiem efektywnej realizacji usług opiekuńczych i wspomagających jest uczestniczenie pracowników zespołu terapeutyczno – opiekuńczego, co najmniej raz na dwa lata, w organizowanych przez dyrektora domu szkoleniach na temat praw mieszkańca domu oraz kierunków prowadzonej terapii, a także metod pracy z mieszkańcami.

Każdego roku w DPS organizowane są szkolenia wewnętrzne dla członków zespołu terapeutyczno – opiekuńczego, zgodnie z założonym „Planem szkoleń Zespołu” na dany rok. W 2016 r. zorganizowane zostały 4 szkolenia, natomiast w 2017 r. przewidziano

zorganizowanie 6 szkoleń (**Załącznik Nr 19**). Z każdego szkolenia sporządzana jest lista obecności pracowników biorących w nim udział.

Reasumując, poza 8 osobami zatrudnionymi na stanowiskach opiekunów, wszyscy pracownicy DPS w Ostrowcu Św., ul. Grabowiecka, posiadają odpowiednie kwalifikacje na zajmowanych stanowiskach, opracowane zakresy obowiązków (oprócz dyrektora DPS), Dom posiada wymagany standardem wskaźnik zatrudnienia personelu w stosunku do liczby mieszkańców, ale pod warunkiem włączenia do Zespołu pracowników spoza grupy bezpośredniej opieki, a w kontrolowanym okresie dyrektor DPS organizował dla pracowników zespołu terapeutyczno – opiekuńczego szkolenia o których mowa w § 6 ust. 2 pkt 4 rozporządzenia MPiPS z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz.U. z 2012 r., poz. 964).

W wyniku przeprowadzonej kontroli ustalono:

- DPS w Ostrowcu Św. przy ul. Grabowieckiej 7 dysponuje 188 miejscami dla osób przewlekle somatycznie chorych. W dniach kontroli w DPS umieszczonych było 188 osób.
- Omawiany DPS posiada odpowiednią liczbę pokoi w stosunku do ilości miejsc. Wszystkie pokoje mieszkańców posiadają odpowiedni wymagany standardem metraż powierzchni przypadający na jednego mieszkańca, niektóre z odstępstwem nie większym niż 5%.
- DPS zapewnia warunki sanitarne zgodnie z wymogami standardu, wszystkie pomieszczenia urządzone były estetycznie.
- Pracownicy DPS w Ostrowcu Św., przy ul. Grabowieckiej 7 utrzymują odpowiednią czystość w DPS.
- DPS zapewnia wszystkim mieszkańcom całodobowe, urozmaicone wyżywienie. Zestawy posiłków uwzględniają diety zalecane przez lekarza. Jadłospisy wywieszane są do wiadomości wszystkich mieszkańców na każdej kondygnacji.
- W trakcie kontroli nie stwierdzono uchybień w zakresie pomocy w podstawowych czynnościach życiowych świadczonych przez pracowników DPS wobec mieszkańców.
- DPS zapewnia mieszkańcom właściwą pielęgnację, w tym pielęgnację w czasie choroby.
- W trakcie kontroli nie stwierdzono uchybień w zakresie udzielenia pomocy mieszkańcom w załatwianiu spraw osobistych przez pracowników Domu.
- DPS w Ostrowcu Świętokrzyskim, w miarę możliwości i potrzeb, podnosi sprawność mieszkańców i aktywizuje ich poprzez zajęcia rehabilitacyjne, uczestnictwo w licznych imprezach, wycieczkach oraz utrzymywanie kontaktów ze środowiskiem.
- Dom zapewnia warunki do rozwoju samorządności mieszkańców.
- DPS zapewnia przestrzeganie praw mieszkańców oraz dostępność do informacji o tych prawach.
- Dom zapewnia sprawne wnoszenie oraz załatwianie skarg i wniosków.
- Analiza skontrolowanych indywidualnych planów wsparcia mieszkańca wykazała, że wymagają one korekty.
- Nie wszyscy pracownicy DPS w Ostrowcu Św., ul. Grabowiecka, posiadają odpowiednie kwalifikacje na zajmowanych stanowiskach – dotyczy to wykształcenia 8 osób zatrudnionych na stanowiskach opiekunów.
- Wszystkie osoby zatrudnione w Domu, oprócz dyrektora DPS, posiadają właściwie opracowane zakresy obowiązków.
- Dom posiada wymagany standardem wskaźnik zatrudnienia personelu w stosunku do liczby mieszkańców, ale pod warunkiem włączenia do Zespołu Terapeutyczno – Opiekuńczego pracowników spoza grupy bezpośredniej opieki.
- W kontrolowanym DPS wszyscy pracownicy mają przypisane sprawowanie funkcji pracownika pierwszego kontaktu bez względu na to, czy faktycznie mają kontakt z mieszkańcem, czy też kontakt ten jest znacznie utrudniony ze względu na specyfikę pracy

(np. kucharz, księgowy, inspektor, magazynier, zaopatrzeniowiec). Dlatego należałoby rozważyć możliwość wyeliminowania z udziału w Zespole Terapeutyczno – Opiekuńczym pracowników na stanowiskach nie związanych z bezpośrednią opieką nad mieszkańcami.

- W kontrolowanym okresie dyrektor DPS organizował dla pracowników zespołu terapeutyczno – opiekuńczego szkolenia o których mowa w § 6 ust. 2 pkt 4 rozporządzenia MPiPS z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz.U. z 2012 r., poz. 964).

6. Ustaleń dokonano w oparciu o:

- analizę dokumentacji,
- rozmowę z dyrektorem DPS, p. Joanną Gałęzia,
- rozmowy z kierownikiem Działu Terapeutyczno – Opiekuńczego, kierownikiem Działu Techniczno – Gospodarczego oraz pracownikami merytorycznymi i mieszkańcami Domu,
- wizję lokalną pomieszczeń DPS w Ostrowcu Św., ul. Grabowiecka 7.

Treść protokołu i wnioski wynikające z kontroli omówiono z dyrektorem Domu Pomocy Społecznej w Ostrowcu Św., ul. Grabowiecka 7, p. Joanną Gałęzia.

7. Pouczenie o prawie i terminie zgłoszenia zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole kontroli oraz o prawie do odmowy podpisania protokołu:

Kierownik jednostki podlegającej kontroli może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie 7 dni od jego otrzymania, wyjaśnienie przyczyny tej odmowy. Odmowa podpisania protokołu kontroli nie stanowi przeszkody podpisania protokołu przez zespół inspektorów i sporządzania zaleceń pokontrolnych. Kierownikowi jednostki podlegającej kontroli przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń dotyczących ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie do Dyrektora właściwego, do spraw pomocy społecznej wydziału urzędu wojewódzkiego w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do protokołu kontroli, termin odmowy podpisania protokołu wraz z podaniem jej przyczyn biegnie od dnia doręczenia kierownikowi jednostki podlegającej kontroli stanowiska dyrektora właściwego do spraw pomocy społecznej wydziału urzędu wojewódzkiego wobec zastrzeżeń. Pisemne zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli są poddawane analizie przez kontrolujący daną jednostkę zespół inspektorów (§ 16 rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 roku w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej Dz.U. Nr 61 poz. 543).

Protokół sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach z czego po jednym otrzymują: Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Ostrowcu Św., ul. Grabowiecka 7 oraz Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach.

Protokół podpisali:

Ze strony jednostki kontrolującej:

1. *Nioletta Niczorek*.....
2. *Agnieszka Hebut*.....

Ze strony jednostki kontrolowanej:

DYREKTOR
Joanna Gałęzia
.....
mgr Joanna Gałęzia

SWIETOKRZYSKI
Protokół sporządzono w dniu 21.03.2017 r.
URZĄD WOJEWÓDZKI W KIELCACH

Wydział Polityki Społecznej i Zdrowia
al. IX Wieków Kielce 3, 25-516 Kielce

Protokół podpisano w dniu... *21.03.2017 r.*.....

Z up. WOJEWODY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

Anna Gromska
DYREKTOR
WYDZIAŁU POLITYKI SPOŁECZNEJ I ZDROWIA

DOM POMOCY SPOŁECZNEJ
ul. Grabowiecka 7
27-400 Ostrowiec Świętokrzyski
tel. (041) 262-00-23; fax (041) 266-58-55
NIP 661.1354.804 REGON 00096176

12

13

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

- Schemat organizacyjny DPS (Załącznik Nr 1).
- Wykaz pokoi mieszkalnych (Załącznik Nr 2).
- Jadłospis dekadowy (Załącznik Nr 3).
- Protokół przyjęcia ustnego wyjaśnienia dot. wyboru posiłków (Załącznik Nr 4).
- Procedura estetycznego podawania posiłków (Załącznik Nr 5).
- Harmonogram pracy pokojowych (Załącznik Nr 6).
- Harmonogram pracy pielęgniarek i opiekunek (Załącznik Nr 7).
- Procedura dotycząca utrzymania czystości i higieny osobistej (Załącznik Nr 8).
- Tygodniowy Plan Pracy Fizjoterapii (Załącznik Nr 9).
- Procedura postępowania w zakresie usług medycznych i rehabilitacyjnych (Załącznik Nr 10).
- Roczny plan terapii zajęciowej (Załącznik Nr 11).
- Miesięczny plan pracy terapii zajęciowej (Załącznik Nr 12).
- Tygodniowy plan pracy terapii zajęciowej (Załącznik Nr 13).
- Przedsięwzięcia w ramach kulturoterapii (Załącznik Nr 14).
- Regulamin pobytu mieszkańców (Załącznik Nr 15).
- Procedura przyjmowania, ewidencjonowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Załącznik Nr 16).
- Wykaz pracowników DPS (Załącznik Nr 17).
- Protokół przyjęcia ustnego oświadczenia z wykazem pracowników pierwszego kontaktu (Załącznik Nr 18).
- Plan szkoleń na 2017 r. (Załącznik Nr 19).

